Приложение № 2

к Стандарту № 2

«Организацияи проведение

контрольногомероприятия»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Советская 31, п. Пограничный, 692582, телефон: (42345) 21-658;

e-mail: fin450@bk.ru, ИНН 2525007049, КПП 252501001

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

 Должность руководителя объекта

 (субъекта) контроля

 Инициалы, Фамилия

 Финансовое управление администрации Пограничного муниципального района (далее - управление) уведомляет Вас,

что на основании приказа управления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ будет

проведена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного

 мероприятия, наименование объекта (субъекта) контроля)

 Тема (наименование) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок проведения контрольного мероприятия:

 с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

 Проверяемый период деятельности:

 с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

 Основные вопросы контрольного мероприятия:

 1)

 2)

 3)

 Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии с пунктом 1.9 Порядка осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением

администрации Пограничного муниципального района от 29.10.2014 N 796 (далее – Порядок), для проведенияконтрольного мероприятия необходимо представить в срок не позднее "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень информации, документов и материалов, необходимых для

 проведения контрольного мероприятия)

 Непредставление или несвоевременное представление объектами

(субъектами) контроля должностным лицам управления, осуществляющим

контрольную деятельность, информации, документов и материалов, а равно их

представление не в полном объеме или представление недостоверных

информации, документов и материалов, воспрепятствование законной

деятельности должностных лиц управления, осуществляющих контрольную

деятельность, влечет за собой ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации.

 В соответствии с пунктом 1.10.3 Порядка прошу обеспечитьнеобходимые условия для работы должностных лиц управления, втом числе предоставить рабочие места, оргтехнику, средства связи (заисключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, атакже предоставить необходимые служебные помещения, обеспечивающиесохранность документов и материалов.

 Приложение: копия приказа на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Инициалы, Фамилия

 (подпись)